

信息科学与工程学院 研究生离院通知单

学 号:
姓 名:
专 业:
联系方式:

指导教师	实验室仪器	学科主任	
1、仪器交清与否 2、工具交清与否	1、硬件交清与否 2、软件交清与否 3、经费纳清与否	签字:	
院复印室	院资料室	院党委	院学办
健雄院 110	健雄院 102	健雄院 101 1、转党组织关系 2、开具介绍信	健雄院 108 /纪忠楼 Y101-2 1、注销学生证 2、提交归档材料 日期: _____

开通离校资格:

学生务必在答辩后及时在网上录入答辩结果，再前往研究生秘书处（健雄院 113-2 房老师）上交离校档案材料袋中的所有材料，房老师点击离校系统，确认通过，启动离校办理流程。

学位申请书

一式两份，封面右上“表一”交给答辩秘书；“人事归档”交给院学办。

毕业生登记表

硕士生毕业生登记表由班长统一发放，博士生直接到学办领取。注意表格内容第一页不要空白，若无内容填写，则填“无”。注意最后一页最下方需本人用**黑色水笔**签名。班组意见请班长写，不少于 50 字。院系级组织鉴定以及校级组织鉴定不用填写，由学办统一办理。**特别提醒：毕业生登记表和学位申请书需要人事归档，请书写工整、格式规范。**

学生证注销

持学生证原件来学办盖章注销，遗失请登报挂失，凭挂失单或者刊登挂失启示的报纸来办理。

离院通知单

自行打印，专业填写二级学科名称。按照项目逐个办理。将毕业生登记表、学位申请书（人事归档）填好后与离院通知单一并交至学办（健雄院 108 /纪忠楼 Y101-2）**办理离院手续**（即“院办学生事务”）。